

PEMERINTAH KABUPATEN  
LIMA PULUH KOTA



# LKJIP 2023

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

SEKRETARIAT DAERAH  
KAB. LIMA PULUH KOTA  
TAHUN 2023



## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota ini memberikan gambaran tentang kinerja Sekretariat Daerah pada tahun 2023. LKjIP merupakan alat ukur akuntabilitas kinerja, tetapi juga sebagai saran yang strategis untuk mengevaluasi diri dalam rangka peningkatan kinerja diwaktu yang akan datang. Dengan langkah ini Sekretariat Daerah senantiasa dapat melakukan perbaikan dalam mewujudkan praktek-praktek penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Selain itu LKjIP ini juga menjelaskan upaya-upaya dalam rangka perbaikan kinerja agar sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai sesuai yang direncanakan. Sesuai DPA-P Tahun anggaran 2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota mengelola anggaran sebesar Rp 34.666.708.631,- yang sudah termasuk Gaji dan Tunjangan ASN dan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah. Dari pelaksanaan program dan kegiatan dapat terealisasi keuangan sebesar 97,36 % dengan penyerapan dana sebesar Rp 33.750.307.702,-

Dari sisi akuntabilitas kinerja Program dan Kegiatan, Sekretariat Daerah melaksanakan 3 program dan 18 kegiatan dan 57 Sub Kegiatan. Perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan sampai akhir bulan Desember tahun 2023 adalah realisasi fisik sebesar 100 %. Dari hasil pengukuran kinerja, secara umum kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dikategorikan sangat baik.

Selanjutnya LKjIP ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi dan analisis dalam peningkatan akuntabilitas dan perbaikan kinerja Pemerintah Daerah.

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>Kata Pengantar</b> .....	ii
<b>Ikhtisar Eksekutif</b> .....	iii
<b>Daftar Isi</b> .....	iv
<b>Daftar Tabel</b> .....	v
<b>Daftar Gambar</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tugas dan Wewenang.....	3
1.3 Sumber Daya Aparatur .....	10
1.4 Isu- isu Strategis/ Permasalahan yang dihadapi .....	11
1.5 Sistematika Penulisan .....	12
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b> .....	13
2.1 Rencana Strategis (Renstra) .....	13
2.1.1. Visi .....	14
2.1.2. Misi.....	14
2.1.3. Tujuan.....	15
2.1.1. Sasaran .....	16
2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	16
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	18
2.4 Perencanaan Anggaran Tahun 2023 .....	20
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	21
3.1 Metodologi Pengukuran Capaian Target Kinerja.....	21
3.2 Hasil Pengukuran Kinerja .....	23
3.3 Analisis dan Capaian Kinerja .....	24
3.4 Analisis Efisiensi Anggaran .....	45
3.5 Tindak lanjut Rekomendasi Inspektorat Kabupaten.....	46
3.6 Prestasi yang diperoleh Tahun 2023.....	47
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	50
4.1 Kesimpulan.....	50
4.2 Langkah- langkah Dimasa yang Akan Datang .....	51
<b>Lampiran</b> .....	51
Perjanjian Kinerja 2023	

## DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1.3.1	Komposisi ASN Berdasarkan Golongan/Ruang .....	10
Tabel 1.3.2	Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Eselonisasi.....	10
Tabel 1.3.3	Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	10
Tabel 2.1.4	Tabel Tujuan dan Sasaran .....	16
Tabel 2.2.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah.....	17
Tabel 2.3.1	Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Sekretariat Daerah.....	19
Tabel 2.3.2	Perencanaan Anggaran Tahun 2023 Sekretariat Daerah.....	20
Tabel 3.1.1	Klasifikasi Penilaian dan Kategori Penilaian Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian Sasaran Strategi dan Capaian Indikator .....	23
Tabel 3.2.1	Hasil Pengukuran Kinerja.....	23
<b>Tabel 3.3.1</b>	<b>Analisis Capaian Sasaran Strategis 1.....</b>	<b>25</b>
Tabel 3.3.1.1	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Fasilitasi Pemerintahan.....	29
Tabel 3.3.1.2	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Publikasi Produk Hukum Daerah.....	30
Tabel 3.3.1.3	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Pencapaian Nilai ABS-SBK.....	34
<b>Tabel 3.3.2</b>	<b>Analisis Capaian Sasaran Strategis 2.....</b>	<b>34</b>
Tabel 3.3.2.1	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Fasilitasi dan Koordinasi Perekonomian .....	36
Tabel 3.3.2.2	Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Keg. Diatas 80% .....	36
Tabel 3.3.2.3	Realisasi Keuangan Kegiatan Sub. Kegiatan yang menunjang kinerja Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80% .....	37
Tabel 3.3.2.4	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Pengelolaan pengadaan barang dan jasa.....	39
<b>Tabel 3.3.3</b>	<b>Analisis Capaian Sasaran Strategis 3.....</b>	<b>39</b>
Tabel 3.3.3.1	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor .....	40
Tabel 3.3.3.2	Rincian Hasil Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja .....	42
Tabel 3.3.3.3	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Pencapaian Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja .....	42
Tabel 3.3.3.4	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.....	43
Tabel 3.3.3.5	Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja pada Bagian Perencanaan dan Keuangan .....	45
Tabel 3.4.1	Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Tahun 2023 .....	47

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1	Struktur Organisasi Sekretariat Daerah .....9
Gambar 2	Penilaian Kompetensi Camat Tingkat Provinsi Sumbar Tahun 2023 .....26
Gambar 3	Penandatanganan Dokumen Kesepakatan Bersama dengan Pemerintah Kota Padang.....27
Gambar 4	Penandatanganan Dokumen Nota Kesepakatan dengan Dirjen Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan RI.....27
Gambar 5	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Dengan PT. BIO CYCLE INDO.....28
Gambar 6	Penandatanganan Kesepakatan Bersama Dengan Universitas Prima Nusantara Bukittitnggi .....28
Gambar 7	Penandatanganan Dokumen Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah Kota Padang .....29
Gambar 8	Foto <i>capture</i> beberapa produk hukum yang dipublikasikan di aplikasi JDIH.....30
Gambar 9	Penyerahan Bantuan Pembangunan Mesjid Al-Mujahidin Jorong Nenan, Nagari Maek .....33
Gambar 10	Sosialisasi tentang pemanfaatan dana DBH-CHT .....35
Gambar 11	Rapat Koordinasi Pengendalian Inflasi dengan Mendagri melalui Zoom Meeting bersama Kepala OPD teknis terkait.....35
Gambar 12	Pelaksanaan Kegiatan dengan Leading Sector Bagian Administrasi Pembangunan dalam rangka pencapaian kinerja pada tahun 2023 .....37
Gambar 13	Beberapa dokumentasi pemeliharaan sarana dan Prasarana Kantor sebagai pelaksanaan kinerja pada Bagian Umum .....41
Gambar 14	Beberapa Foto Dokumentasi dari kegiatan yang difasilitasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah .....43
Gambar 15	Penyerahan Piagam Penghargaan Kabupaten/Kota Peduli HAM Tahun .....48
Gambar 16	Penyerahan Tropi Juara Umum MTQ Nasional ke-40 Tingkat Provinsi Sumatera Barat di Solok Selatan pada tanggal 17 Desember 2023 .....49

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 LATAR BELAKANG**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diharapkan dapat meningkatkan pelaksanaan kinerja pemerintah yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Guna mewujudkan Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan kondisinya dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup pemerintahan Kabupaten, Provinsi dan Nasional. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak.

Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme. Salah satu pasal dalam undang-undang tersebut menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai

pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

## 1.2 TUGAS DAN WEWENANG

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 100 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan dan menetapkan kebijakan pemerintahan daerah, memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas Sekretariat Daerah dan seluruh perangkat daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan melaksanakan Visi dan Misi Sekretariat Daerah dengan mengacu pada Visi dan Misi Daerah;
- b. Merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan kemasyarakatan dengan mengacu pada Visi, Misi dan Arah Pembangunan Daerah;
- c. Merumuskan, menetapkan serta melaksanakan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
- d. Mengoordinasikan penyusunan dan perumusan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Kunci tingkat Sekretariat Daerah dan Indikator Kinerja Kunci daerah serta segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- e. Mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik dan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat;

- f. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada para Asisten dan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugas dan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepada para Asisten dan Kepala Perangkat Daerah baik secara langsung maupun melalui pertemuan berkala;
- h. Mengoordinasikan penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- i. Menyelenggarakan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan urusan pemerintahan daerah;
- j. Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi di daerah;
- k. Melaksanakan harmonisasi antar bidang urusan pemerintah daerah dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
- l. Mengendalikan administrasi keuangan dan asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati/Wakil Bupati;
- p. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati/Wakil Bupati; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :

- a.** Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi 3 (tiga) Bagian yang terdiri dari:
  1. Bagian Pemerintahan, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - (a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan;
    - (b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Otonomi Daerah; dan
    - (c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerja sama Daerah.
  2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Mental Spiritual;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Sosial; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Masyarakat.
  3. Bagian Hukum, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perundang-undangan;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bantuan Hukum; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Dokumentasi dan Informasi.

- b.** Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi 3 (tiga) Bagian yang terdiri dari:
1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perekonomian; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sumber Daya Alam.
  2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyusunan Program;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Program; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan.
  3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

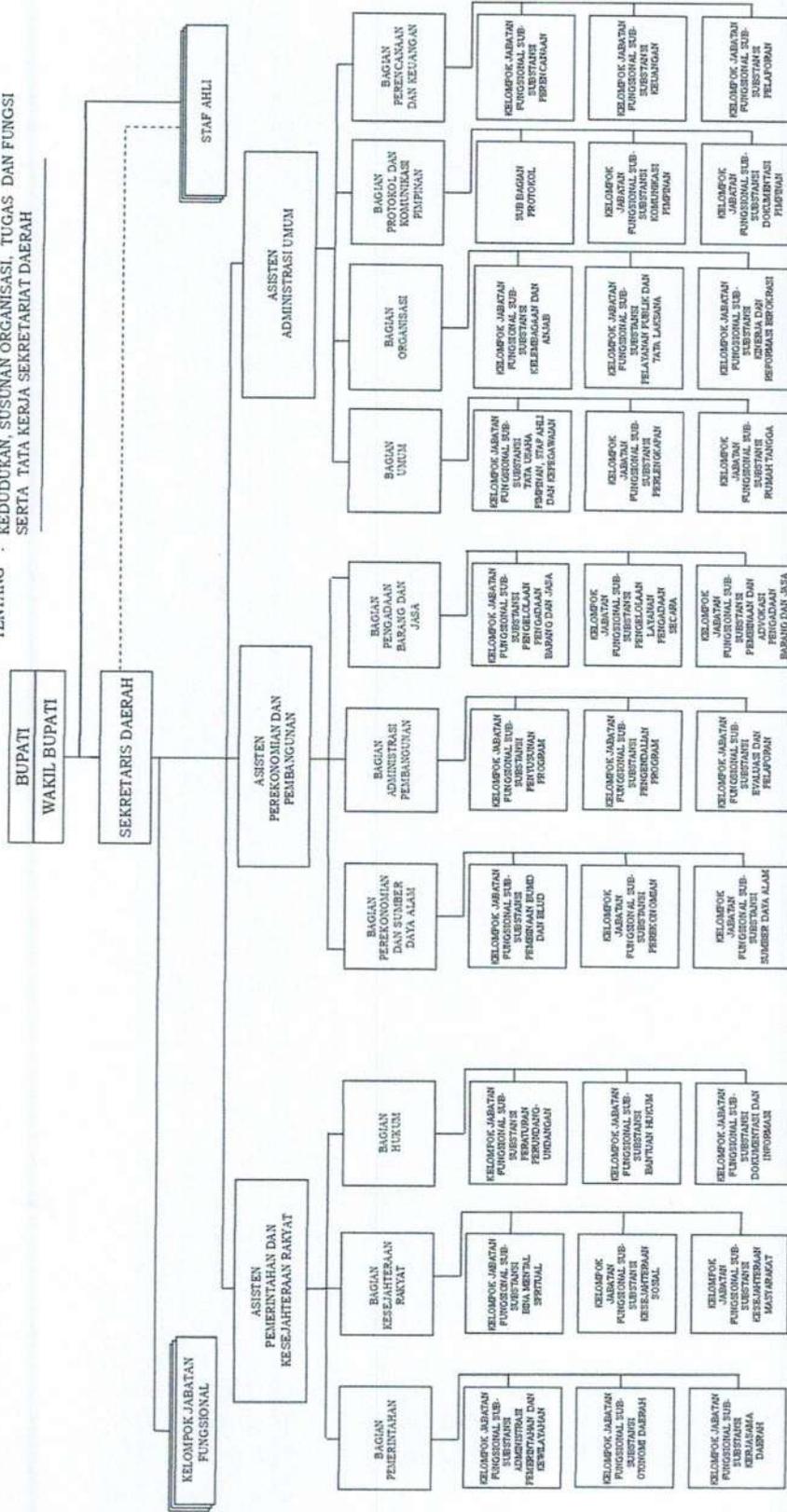
- c. Asisten Administrasi Umum, membawahi 4 (empat) Bagian yang terdiri dari:
1. Bagian Umum, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlengkapan; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Rumah Tangga.
  2. Bagian Organisasi, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Publik dan Tata laksana; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
  3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Sub Bagian Protokol;
    - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Komunikasi Pimpinan; dan
    - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Dokumentasi Pimpinan.
  4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, membawahi 3 (tiga) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi yang terdiri dari:
    - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan;



- |                                      |            |               |
|--------------------------------------|------------|---------------|
| b) Kelompok Jabatan<br>Keuangan; dan | Fungsional | Sub-Substansi |
| c) Kelompok Jabatan<br>Pelaporan.    | Fungsional | Sub-Substansi |

**d.** Kelompok Jabatan Fungsional.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA  
 NOMOR : 100 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2021  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH



Ditetapkan di Sarilamak  
 Pada Tanggal 30 Desember 2021  
**BUPATI LIMA PULUH KOTA**

ttd.  
**SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO**

( Gambar 1 : Struktur Susunan Organisasi Sekretariat Daerah )

### 1.3 SUMBER DAYA APARATUR

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota membutuhkan tenaga yang professional yang mampu bekerja secara optimal dengan keahlian yang dimilikinya, dan berwawasan entrepreneur karena tuntutan untuk membangun sinergi, kerjasama yang baik dengan para pemangku kepentingan.

Saat ini, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota memiliki 109 orang pegawai ASN yang terdiri dari beberapa strata pendidikan dan golongan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 1.3.1  
Komposisi ASN Berdasarkan Golongan/ Ruang  
Per-Desember 2023

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Golongan IV	13	4	17
2	Golongan III	40	38	78
3	Golongan II	7	5	12
4	Golongan I	2	-	2
<b>JUMLAH</b>		<b>62</b>	<b>47</b>	<b>109</b>

Tabel 1.3.2  
Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Eselonisasi  
Per-Desember 2023

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Eselon II	5	-	5
2	Eselon III	6	2	8
3	Eselon IV	10	9	19
<b>JUMLAH</b>				<b>32</b>

Tabel 1.3.3  
Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan  
Per Desember 2023

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	PRIA	WANITA	JUMLAH
1	Setingkat Magister	13	6	19

	(Strata II)			
2	Setingkat Sarjana (Strata I)	38	31	69
3	Setingkat Diploma (D3)	1	5	6
4	Setingkat D4	-	-	-
4	Setingkat SMA	10	4	14
5	Setingkat SMP	-	-	-
6	Setingkat SD	1	-	1
	<b>JUMLAH</b>	63	46	109
				<b>109</b>

Dari tabel diatas, dapat terlihat bahwa secara kuantitas personil Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah relatif cukup dan secara kualitas, dikarenakan penerapan budaya *learning by doing* dan saling berbagi informasi dengan membangun komunikasi dan transfer pengetahuan, penyelenggaraan tugas pokok dan tugas kedinasan lainnya dapat berjalan dengan baik.

#### 1.4 ISU-ISU STRATEGIS/ PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI

Berdasarkan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah yang berkaitan dengan perumusan kebijakan dan pedoman teknis kelembagaan organisasi dapat diidentifikasi permasalahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing berlandaskan nilai-nilai keagamaan;
2. Belum Optimalnya kualitas pelayanan publik melalui reformasi birokrasi

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah.

## **1.5 SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika penulisan yang digunakan pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2023 ini, meliputi:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Menguraikan latar belakang, tugas dan wewenang, sumber daya aparatur, Isu- isu strategis dan permasalahan yang dihadapi di Sekretariat Daerah serta sistematika penulisan.

### **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Perencanaan dan Perjanjian Kinerja menjelaskan tentang Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah, Perjanjian Kinerja Tahun 2023 serta perencanaan anggaran yang telah direncanakan di Sekretariat Daerah.

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja bab ini menguraikan tentang Metodologi yang digunakan untuk pengukuran capaian target kinerja serta hasil pengukuran kinerja yang didapat, analisis mengenai capaian kinerja, realisasi dan efektifitas anggaran serta tindak lanjut rekomendasi Inspektorat Kabupaten

### **BAB IV PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah serta hal hal yang perlu dijadikan evaluasi dimasa datang.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **2.1. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

Rencana Strategis merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yaitu yang dimulai dari Tahun 2021 sampai dengan 2026, yang telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 56 Tahun 2021.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota 2021- 2026 dimaksudkan sebagai pedoman untuk memberikan arah terhadap kebijakan keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, strategi pembangunan, kebijakan umum dan program / kegiatan bagian-bagian yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Adapun tujuan dari Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota adalah :

1. Sebagai pedoman penyusunan Renja dan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota antara tahun 2021-2026;
2. Sebagai tolok ukur dalam mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan setiap Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota antara tahun 2021-2026;
3. Sebagai instrumen untuk memudahkan seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;

4. Sebagai instrumen untuk memahami secara utuh dan memudahkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota guna memahami arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan.

#### **2.1.1 Visi**

Visi dan misi ini dijadikan dasar utama penyusunan kebijakan umum pembangunan daerah dalam RPJMD 2021-2026. Visi Bupati dan Wakil Bupati Lima Puluh Kota adalah sebagai berikut :

**“ Mewujudkan Lima Puluh Kota yang Madani, Beradat dan Berbudaya dalam Kerangka Sadat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”**

#### **2.1.2. Misi**

Upaya untuk mewujudkan visi menjadi daerah yang Madani, Beradat dan Berbudaya dalam Kerangka Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah” yang telah dirumuskan diatas adalah melalui 5 Misi Pembangunan Daerah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing yang berlandaskan keimanan.
2. Mendorong pertumbuhan dan perkembangan ekonomi lintas sektoral yang memiliki keunggulan ditingkat lokal dan regional
3. Mendorong potensi nagari sebagai poros pembangunan daerah.
4. Meningkatkan kualitas layanan publik melalui reformasi birokrasi seutuhnya
5. Meningkatkan pembangunan infrastruktur secara terpadu yang mendorong pertumbuhan ekonomi dan kualitas kehidupan masyarakat yang lebih baik.

Dengan kondisi masyarakat Kabupaten Lima Puluh Kota saat ini, pemerintah khususnya Sekretariat Daerah yang merupakan salah satu Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai koordinator dan sebagai pusat informasi administratif bagi kebijakan kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka dalam penyelenggaraannya harus sejalan dengan Visi dan Misi yang sudah dicanangkan oleh Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Berdasarkan dari 5 (lima) misi tersebut diatas, misi yang cocok dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, adalah Misi ke-4 yaitu Meningkatkan Kualitas Layanan Publik Melalui Reformasi Birokrasi Seutuhnya. Dimana dengan misi tersebut diwujudkan dengan pelaksanaan misi melalui program dan kegiatan yang dikelola oleh masing-masing bagian di lingkup Sekretariat Daerah

### **2.1.3. Tujuan**

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota di atas, maka Visi dan Misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan.

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, tujuan akan mengarahkan strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Oleh karena itu, rumusan tujuan yang ditetapkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota adalah sebagai berikut :

**“Mewujudkan Koordinasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang Berkualitas”**

#### 2.1.4. Sasaran

Sasaran merupakan sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu. Sasaran dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat
2. Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa
3. Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien

Tabel 2.1.4  
Tujuan dan sasaran

No	Tujuan		Sasaran
1	Mewujudkan koordinasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkualitas	1	Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan Hukum dan Kesejahteraan Rakyat
		2	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian, Pembangunan, serta Pengadaan Barang dan Jasa.
		3	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien

#### 2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Sebagai salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata kelola pemerintahan yang baik di Indonesia, maka diterbitkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Maka Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai berikut :

Tabel 2.2.1

Indikator Kinerja Utama (IKU)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 – 2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PERHITUNGAN DAN PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan	Jumlah Kegiatan Urusan pemerintahan yang terfasilitasi <hr/> Jumlah Kegiatan Pemerintah daerah x100%	Bagian Pemerintahan
		Indeks ABS - SBK	Hasil evaluasi/ Penilaian Tim	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		Persentase produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	Jumlah rancangan produk hukum yang dipublikasikan di JDIH <hr/> Jumlah rancangan produk hukum yang masuk x 100%	Bagian Hukum
2.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian, Pembangunan, serta Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Koordinasi Sektor perekonomian	Jumlah kegiatan Sektor Perekonomian yang dikoordinasikan ditahun n / Jumlah seluruh kegiatan Sektor Perekonomian x 100%	Bagian Perekonomian
		Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	Jumlah OPD dengan Realisasi APBD diatas 80% / Jumlah Seluruh OPD x 100%	Bagian Administrasi Pembangunan
		Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE sesuai dengan aturan	Jml. Paket Lelang – Jml. Sanggah terbukti benar / Jumlah Paket Lelang x 100%	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

3.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Persentase Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi Baik	Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi baik <hr/> Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor	Bagian Umum
		Nilai Akuntabilitas Sekretariat Daerah	Hasil evaluasi AKIP oleh Inspektorat Kabupaten	Bagian Organisasi
		Persentase Terwujudnya Fasilitasi kegiatan Protokol dan komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	Jumlah kegiatan KDH/ Wakil KDH/Sekda yang difasilitasi keprotokolan <hr/> Jumlah Seluruh kegiatan KDH/WKDH/Sekda	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
		Jumlah Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang tersedia	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Keuangan yang tersusun di tahun $n$	Bagian Perencanaan dan Keuangan

### 2.3. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil (*outcome*) wajib dituangkan dalam dokumen pernyataan Perjanjian Kinerja.

Perjanjian Kinerja yang merupakan tekad dan janji dari rencana kinerja tahunan yang sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan pemerintahan, karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas.

Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja

Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.1  
PERJANJIAN KINERJA 2023  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemahaman dan partisipasi masyarakat dalam pengalaman adat dan kehidupan beragama	Indeks ABS – SBK (Kesra)	Nilai	1,7
2.	Meningkatkan fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Hukum	Persentase terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan	%	100
		Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	%	100
3.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Sektor Perekonomian	%	81
		Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	%	100
		Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE sesuai dengan aturan perundang- undangan yang berlaku	%	88
4.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Persentase Sarana dan Prasarana kantor dalam kondisi baik	%	100
		Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	Nilai	70
		Persentase terfasilitasinya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	%	100
		Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	Dokumen	9

## 2.4. PERENCANAAN ANGGARAN 2023

Untuk melaksanakan 3 sasaran dengan 10 (sepuluh) indikator kinerja, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota didukung oleh anggaran belanja sebagai berikut:

Tabel 2.3.2  
PERENCANAAN ANGGARAN 2023  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	21.267.564.731
2	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	12.842.205.450
3	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	556.938.450
	<b>Jumlah</b>	<b>34.666.708.631</b>

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1. METODOLOGI PENGUKURAN CAPAIAN TARGET KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja merupakan gambaran dari pengukuran kinerja, yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dari pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Cakupan pengukuran kinerja adalah penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja. Hasil pengukuran kinerja didapatkan dari suatu penilaian sistematis dan didasarkan kepada kelompok indikator kinerja kegiatan berupa indikator-indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*).

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/ pemberi amanah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2023. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Sekretariat Daerah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Metode pengukuran kinerja yang digunakan untuk membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja dari indikator kinerja sasaran strategis. Hasil pengukuran dan capaian indikator kinerja yang dimaksud, digunakan untuk menilai keberhasilan/ kegagalan pencapaian sasaran strategis dan analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan capaian target indikator kinerja yang ditetapkan. Untuk penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian sasaran strategis dan keberhasilan/ kegagalan capaian indikator kinerja, menggunakan kategori penilaian keberhasilan/ kegagalan (berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai tabel berikut :

TABEL 3.1.1  
KLASIFIKASI PENILAIAN DAN KATEGORI PENILAIAN KEBERHASILAN/  
KEGAGALAN PENCAPAIAN SASARAN STRATEGI DAN CAPAIAN INDIKATOR

NO	KLASIFIKASI PENILAIAN	PREDIKAT
1	91% – 100%	Sangat Tinggi
2	76% – 90%	Tinggi
3	66% - 75%	Sedang
4	51% - 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat Rendah

### 3.2. HASIL PENGUKURAN KINERJA

Berisikan Realisasi Dan Persentase Capaian Indikator Kinerja yang disusun seperti tabel berikut :

Tabel 3.2.1  
HASIL PENGUKURAN KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN	PREDIKAT
1	Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasi bidang Pemerintahan	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
		Indeks ABS - SBK	1,7	1,84	108,2%	Sangat Tinggi
		Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
2.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Peningkatan Koordinasi sektor perekonomian	81%	81%	100%	Sangat Tinggi
		Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
		Persentase pengadaan barang dan jasa melalui	88%	100%	113%	Sangat Tinggi

		aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku				
3.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Persentase sarana dan prasarana KDH/WKDH dalam kondisi baik	100%	96,76%	96,76%	Sangat Tinggi
		Nilai komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	70	70,40	100,6%	Sangat Tinggi
		Persentase Terwujudnya Fasilitasi kegiatan protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
		Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah yang tersedia	9 dokumen	9 dokumen	100%	Sangat Tinggi

### 3.3. ANALISIS DAN CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai di atas adalah dengan membandingkan antara target dan realisasi pada Indikator Sasaran. Adapun rincian dan analisis capaian kinerja masing-masing Sasaran dan Indikator sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3.1  
Analisis Capaian Sasaran Strategis 1  
Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Hukum  
dan Kesejahteraan Rakyat

No	Indikator Kinerja	Target RPJM	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Ket
1.	Persentase Kegiatan Pemerintahan yang terfasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
2.	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
3.	Indeks ABS - SBK	-	1,5	1,76	1,7	1,84	Sangat Tinggi

### 1. Persentase Kegiatan Pemerintahan yang terfasilitasi

- a. Indikator Kinerja : Persentase Kegiatan Pemerintahan yang difasilitasi

Untuk Kinerja Persentase Kegiatan Pemerintahan yang difasilitasi didukung oleh kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan dengan 3 sub kegiatan yaitu sub kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan, sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan dan Sub kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah Adapun target kinerja dari kegiatan ini adalah:

1. Terlaksananya koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya.
2. Terlaksananya Rakor Pejabat Pemerintah Daerah.

Untuk kegiatan Rakor Pejabat Pemerintah Daerah pada tahun 2023 telah terfasilitasi sebanyak 1 kali sesuai dengan yang diinstruksikan oleh pimpinan.

3. Terlaksananya Penilaian Kompetensi Camat tingkat Kabupaten dimana saudara Drs. Muftil Wahyudi selaku Camat Guguk ditetapkan sebagai Camat Terbaik pada Penilaian Kompetensi Camat Tingkat Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 dan mewakili Kabupaten Lima Puluh Kota pada penilaian kompetensi Camat Tingkat Provinsi Sumatera Barat.



(Gambar 2. Penilaian Kompetensi Camat Tingkat Provinsi Sumbar Tahun 2023)

4. Terlaksananya pendampingan penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Ringkasan LPPD terhadap Perangkat Daerah.
- b. Indikator Kinerja : Persentase kerja sama daerah yang di Fasilitasi

Persentase kerjasama daerah yang difasilitasi dimana Program yang digunakan untuk mencapai indikator kinerja ini adalah Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah. Pada Tahun 2023 Fasilitasi Kerja Sama Daerah ditargetkan sebanyak 24 kerjasama dengan realisasi pelaksanaannya fasilitasi kerjasama daerah sebanyak 64 kerja sama daerah (266%)

Adapun Kegiatan yang mendukung indikator kinerja ini adalah Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah dengan 2 sub Kegiatan yaitu sub kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama.

Target Kinerja dari kegiatan ini meliputi :

1. Jumlah Kerja Sama Dalam Negeri yang difasilitasi berupa Kerja Sama Antar Daerah (Pemerintah Kota Padang) Kerja Sama dengan Pihak Ketiga (PT. BIO CYCLE INDO, Universitas Prima Nusantara Bukittinggi) serta Fasilitasi Sinergitas dengan Kementerian dan Lembaga Vertikal (Dirjen Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan RI, Pengadilan Negeri Tanjung Pati dan Kejaksaan Negeri Payakumbuh)



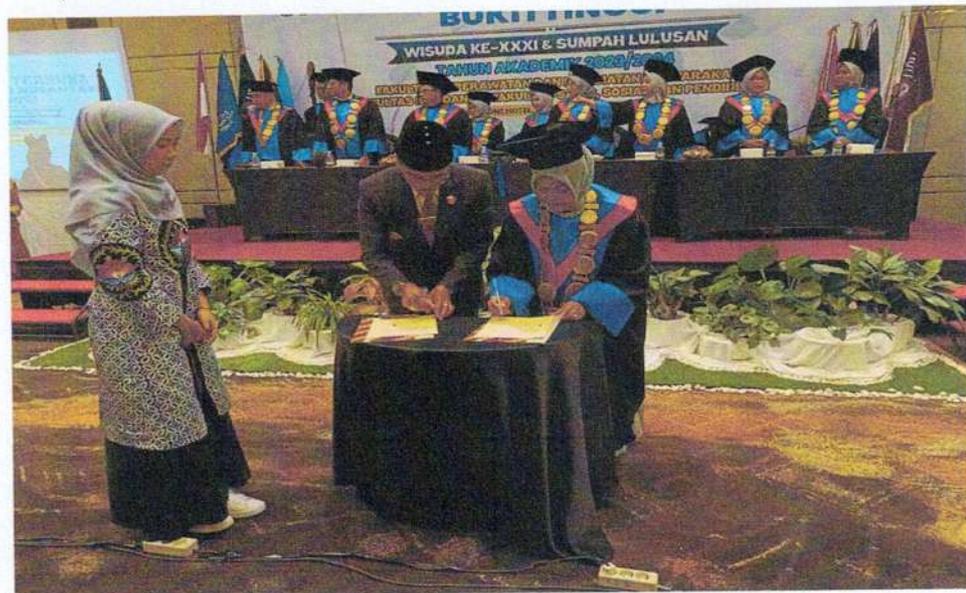
(Gambar 3. Penandatanganan Dokumen Kesepakatan Bersama dengan Pemerintah Kota Padang)



(Gambar 4. Penandatanganan Dokumen Nota Kesepakatan dengan Dirjen Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan RI)



(Gambar 5. Penandatanganan Kesepakatan Bersama Dengan PT. BIO CYCLE INDO)



(Gambar 6. Penandatanganan Kesepakatan Bersama Dengan Universitas Prima Nusantara Bukittinggi)

2. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama yang dilaksanakan berupa kerjasama dengan (Provinsi Riau, Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Panjang, Kabupaten Agam, Kabupaten Tanah Datar, Kabupaten Kampar, Kerja Sama dengan Pihak Ketiga (PT. BIO CYCLE INDO, PT Berkah Rezeki Ikhlas, Universitas Prima Nusantara Bukittinggi, Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat, Universitas Fort De Kock Bukittinggi, Politeknik Pertanian Payakumbuh, Universitas Andalas, serta

Fasilitasi Sinergitas dengan Kementerian dan Lembaga Vertikal (Dirjen Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kementerian Ketenagakerjaan RI, BPJS Kesehatan, Pengadilan Negeri Tanjung Pati dan Kejaksaan Negeri Payakumbuh).



(Gambar 7. Penandatanganan Dokumen Perjanjian Kerja Sama dengan Pemerintah Kota Padang)

Tabel. 3.3.1.1

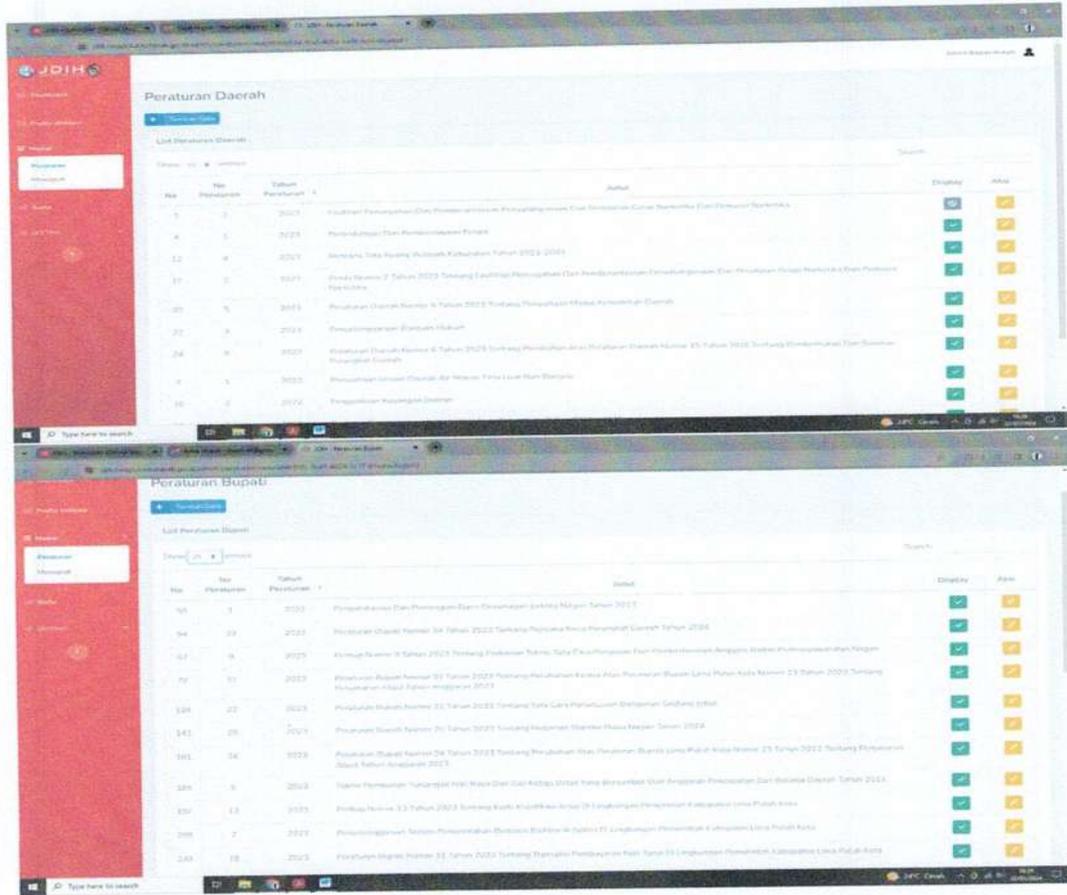
Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Fasilitasi bidang Pemerintahan

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Penataan Administrasi Pemerintahan	37.612.800	37.472.800	99,63%
2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	30.957.800	30.727.800	99,26%
3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	70.359.400	70.028.200	99,53%
4	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	154.422.100	154.345.110	99,95%
5	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	11.447.000	11.397.000	99,56%
Jumlah		304.799.100	303.970.910	99,73%

## 2. Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH

Target/Penjelasan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah Pada Tahun 2023 telah melebihi target yang dituangkan dalam Program kegiatan pada tahun 2023 yang semula Peraturan Kepala Daerah Target 10 buah realisasinya 57 buah, Peraturan Daerah Target

6 buah realisasinya 8 buah, Keputusan Kepala Daerah Target 50 buah realisasinya 356 buah.



( Gambar 8. Foto capture beberapa produk hukum yang dipublikasikan di aplikasi JDIH )

Capaian kinerja ini terlaksana dan diimplementasikan melalui program dan kegiatan di Bagian hukum dan didukung oleh 1 Kegiatan dan 3 (tiga) Sub. Kegiatan, yaitu :

Tabel. 3.3.1.2

Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung kinerja Publikasi Produk Hukum Daerah

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
KEGIATAN KOORDINASI DAN FASILITASI HUKUM		367.871.350	367.742.044	99,96%
1	Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	145.295.300	145.193.944	99,93%
2	Fasilitasi Bantuan Hukum	192.500.000	192.500.000	100,00%
3	Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	30.076.050	30.048.100	99,91%
Jumlah		367.871.350	367.742.044	99,96%

### 3. Indeks ABS-SBK

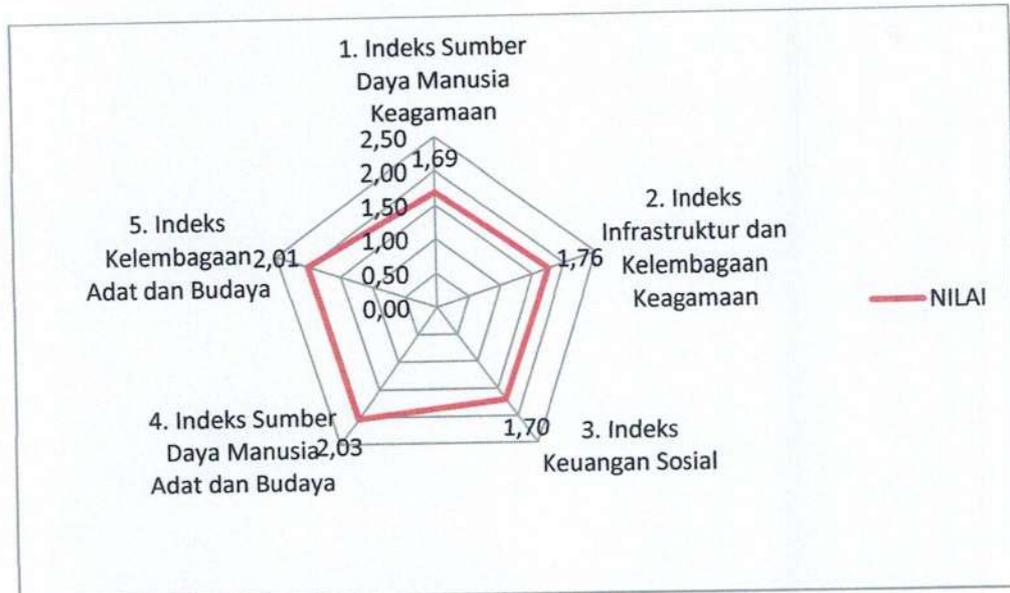
Indeks ABS-SBK merupakan instrumen yang digunakan untuk mengukur ketercapaian Tujuan dan Sasaran pada Misi pertama yang ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2021 – 2026 yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing berlandaskan keimanan”. Dari tabel di atas terlihat bahwa pada Tahun 2023 realisasi pencapaian Indeks ABS-SBK adalah sebesar 1,84 melebihi dari target yang ditetapkan yaitu 1,7.

Variabel yang diukur dalam Indeks ABS-SBK ini adalah berupa aktifitas keagamaan adat dan budaya di seluruh nagari, dimana variabel ini telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 Tentang Peoman Penilaian Indeks ABS-SBK di Kabupaten Lima Puluh Kota. Adapun variabel indeks yang dinilai adalah :

1. Indeks Sumber Daya Manusia Keagamaan
  - Indeks Pendidikan Al Qur'an
  - Indeks Peran PKBM
  - Indeks Pendidikan TPQ/MDA/TPA, Didikan Subuh dan Pembinaan Remaja Masjid
  - Indeks Kapasitas Guru Agama
  - Indeks Perguruan Tinggi Keagamaan
  - Indeks Pembinaan Keagamaan Masyarakat
2. Indeks Infrastruktur dan Kelembagaan Keagamaan
  - Indeks Kelembagaan Masjid/Surau/TPQ
  - Indeks Digitalisasi Manajemen Masjid
  - Indeks Sarana dan Prasarana Keagamaan
3. Indeks Keuangan Sosial
  - Indeks Penghimpun Dana Sosial Keagamaan dalam Pemberdayaan Sosial Ekonomi dan Sosial Keagamaan

- Indeks Perlindungan Sosial Ekonomi terhadap Wanita, Anak-anak dan Keluarga Miskin
4. Indeks Sumber Daya Manusia Adat dan Budaya
- Indeks forum perantau dalam partisipasi kegiatan keagamaan, sosial budaya, pelestarian adat dan pendidikan Nagari
  - Indeks semangat musyawarah masyarakat Nagari
  - Indeks peran dan kapasitas ninik mamak dan imam khatib dalam pembinaan adat, seni budaya dan olah raga yang sesuai dengan ABS-SBK
  - Indeks partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam nagari untuk mencapai lingkungan yang bersih
  - Indeks pembinaan adat dan budaya di masyarakat
  - Indeks pelanggaran terhadap peraturan Nagari
5. Indeks Kelembagaan Adat dan Budaya
- Indeks peran dan fungsi Limbago Adat (Kerapatan Adat Nagari, Bundo Kanduang)
  - Indeks peran dan fungsi organisasi masyarakat keagamaan Nagari
  - Indeks fungsi organisasi pemuda
  - Indeks penguatan regulasi

Berikut ini grafik distribusi masing-masing Indeks ABS-SBK Tahun 2023:

**GRAFIK DISTRIBUSI INDEK ABS-SBK**

Dari grafik di atas terlihat bahwa indeks tertinggi adalah pada Indeks Sumber Daya Manusia Adat dan Budaya dimana nilainya mencapai 2,03. Sedangkan indeks terendah adalah pada Indeks Sumber Daya Manusia Keagamaan yang hanya mencapai 1,69. Dilihat dari distribusi Indeks tersebut maka kegiatan yang perlu mendapat perhatian adalah peningkatan SDM yang terkait dengan kegiatan keagamaan, seperti pelatihan guru tahfizh, pelatihan guru mengaji untuk TPQ, MDTA dan Surau, pelatihan Imam dan Khatib serta pelatihan keagamaan lainnya.

Dalam mencapai Target kinerja yang direncanakan, Bagian Kesra didukung oleh 1 Program, 1 Kegiatan dengan 3 Sub. Kegiatan seperti dalam Tabel 3.3.1.3 dibawah. Dalam tahun 2023 Bagian Kesejahteraan rakyat mengelola anggaran sebesar Rp. 12.169.535.000 dan dapat terealisasi sebesar Rp. 12.037.865.397 atau dapat terserap sebesar 98,92 % dari anggaran yang direncanakan yang sebagian besar direalisasikan untuk kegiatan keagamaan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat misalnya pemberian honor garin,

Guru MDA/TPA, belanja hibah untuk lembaga keagamaan dan lembaga sosial.



( Gambar 9. Penyerahan Bantuan Pembangunan Masjid Al-Mujahidin Jorong Nenang, Nagari Maek )

Tabel. 3.3.1.3

Realisasi Keuangan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian Nilai ABS - SBK

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	12.169.535.000	12.037.865.397	98,92%
Jumlah		12.169.535.000	12.037.865.397	98,92%

Tabel 3.3.2

**Analisis Capaian Sasaran Strategis 2**  
**Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian,**  
**Pembangunan serta Pengadaan Barang dan Jasa**

No	Indikator Kinerja	Target RPJM	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Ket
1.	Persentase Peningkatan Koordinasi sektor perekonomian	100%	81%	100%	81%	100%	Sangat Tinggi
2.	Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	100%	100%	95%	100%	100%	Sangat Tinggi
3.	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku	90%	88%	100%	88%	100%	Sangat Tinggi

### 1. Persentase Peningkatan Koordinasi sektor perekonomian

Bagian Perekonomian dan SDA dalam TA 2023 mempunyai target 81% dengan realisasi 81% dari total 1 (Satu) Program, 2 (dua) Kegiatan dan 8 (delapan) Sub Kegiatan. Terlaksananya koordinasi dan rapat koordinasi terhadap BUMD dan BLUD, serta tersusunnya Perda PDAM, adanya keikutsertaan Pemda dalam event pameran, pemantauan terhadap harga komoditi yang beredar, fasilitasi dan koordinasi KP-RI Kabupaten dengan KP-RI provinsi serta koordinasi pemantauan pemanfaatan penggunaan dana DBH-CHT, dan koordinasi pengawasan pupuk dan pestisida bersubsidi, pemenuhan permintaan data terkait pertambangan dan lingkungan hidup serta data energi dan air.



( Gambar 10. Sosialisasi tentang pemanfaatan dana DBH-CHT )



( Gambar 11. Rapat Koordinasi Pengendalian Inflasi dengan Mendagri melalui Zoom Meeting bersama Kepala OPD teknis terkait )

Secara umum kinerja yang dicapai cukup optimal, namun ada terkendala terkait dengan beberapa sub kegiatan yang teranggarkan namun secara keuangan tidak terealisasi secara maksimal karena terbatasnya waktu pelaksanaan kegiatan dan kekosongan pimpinan/ pejabat KPA selama 6 (enam) bulan, seperti terdapat pada tabel berikut :

Tabel. 3.3.2.1  
Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang mendukung Fasilitasi dan Koordinasi bidang Perekonomian

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	46.666.900	46.409.767	99,45%
2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	45.972.000	45.564.459	99,11%
3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	31.103.900	30.954.498	99,52%
4	Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	24.091.250	22.713.500	94,28%
5	Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup	7.940.750	6.733.659	84,80%
6	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	4.265.000	4.105.150	96,25%
Jumlah		160.039.800	156.481.033	97,78%

## 2. Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%

Tabel. 3.3.2.2  
Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan kegiatan di atas 80%

No	Indikator Kinerja	Target RPJM	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Ket
1.	Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan di atas 80%	100%	100%	86%	100%	100%	Sangat tinggi

Berdasarkan rekapitulasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) Kabupaten Lima Puluh Kota, diketahui bahwa persentase OPD dengan pencapaian Program, kegiatan dan Sub Kegiatan di atas 80% tercapai sesuai target pada Tahun Anggaran 2023, yaitu 100%. Namun sampai dengan 13 Februari 2024 masih ada 2 (dua) SKPD yang belum menuntaskan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun

Anggaran 2023, yaitu Dinas Kesehatan serta Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Diharapkan hingga akhir triwulan I Tahun Anggaran 2024, kedua OPD tersebut mampu menyelesaikan Laporan keuangannya.



( Gambar 12. Pelaksanaan Kegiatan dengan Leading Sector Bagian Administrasi Pembangunan dalam rangka pencapaian kinerja pada tahun 2023 )

Tabel. 3.3.2.3

Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang menunjang kinerja Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%

	SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	52.099.900	23.146.000	98,68%
2	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	85.798.950	28.175.252	99,71%
3	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	58.999.800	17.299.650	95,57%
	Jumlah	196.898.650	68.620.902	98,20%

### 3. Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.

Capaian kinerja ini dapat diperoleh dengan maksimal. Untuk pelaksanaan seluruh Proses Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa melalui metode pemilihan tender yang dilaksanakan oleh personil di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota pada Tahun Anggaran 2023, tidak terdapat sanggahan yang

diajukan oleh peserta tender yang terbukti benar. Pada Tahun Anggaran 2023 terdapat 2 (dua) paket pekerjaan dilaksanakan dengan Tender. Total nilai HPS sebesar **Rp. 4.312.387.000,-**, sedangkan Total Nilai Kontrak sebesar **Rp. 3.957.500.000,-**, sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar **Rp. 354.887.000,-**.

Pada Tahun Anggaran 2023 terdapat 410 (Empat Ratus Sepuluh) paket pekerjaan yang dilaksanakan dengan Pengadaan Langsung secara transaksional melalui Aplikasi SPSE. Total nilai HPS sebesar **Rp. 39.747.488.806,-**, sedangkan Total Nilai Kontrak sebesar **Rp. 39.707.215.891,-**, sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar **Rp. 40.272.915,-**.

Dalam rangka meningkatkan Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) melalui Katalog Elektronik Lokal Kabupaten Lima Puluh Kota, pada akhir Tahun 2023 sudah terdapat transaksi belanja barang dan jasa sejumlah **Rp. 65,374,024,327,-** dengan 35 etalase produk, 190 penyedia, dan 3.514 produk. Namun untuk Total Belanja APBD TA 2023 melalui Katalog Elektronik (Lokal, Sektoral dan Nasional) adalah senilai **Rp. 91,362,290,689,-**.

Pada Tahun 2023 terdapat beberapa upaya yang dilakukan UKPBJ, diantaranya Kegiatan Pendampingan Penginputan Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui Aplikasi SIRUP bagi seluruh SKPD, Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa serta Pelayanan Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa bagi seluruh SKPD dengan didukung oleh 3 Sub Kegiatan, yaitu:

Tabel. 3.3.2.4  
Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang menunjang kinerja Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	79.630.600	77.215.415	96,97%
2	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	49.988.000	48.152.524	96,33%
3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	70.381.400	67.783.096	96,31%
Jumlah		200.000.000	193.151.035	96,58%

Tabel 3.3.3  
Analisis Capaian Sasaran Strategis 3  
Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien

No	Indikator Kinerja	Target RPJM	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Ket
1.	Persentase sarana dan prasarana Kantor dalam kondisi baik	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
2.	Nilai komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	-	63	70,40	70	*	-
3.	Persentase Terwujudnya Fasilitasi kegiatan protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	100%	100%	100%	100%	100%	Sangat Tinggi
4.	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah yang tersedia	9 dokumen	9 dokumen	9 dokumen	9 dokumen	9 dokumen	Sangat Tinggi

**1. Persentase sarana dan prasarana Kantor dalam kondisi baik.**

Persentase sarana dan prasarana Kantor dalam kondisi baik dengan target 100% dapat terealisasi dengan optimal. Administrasi perkantoran yang disediakan untuk Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, rumah dinas KDH/WKDH dan mess Pemerintah Daerah Kabupaten Lima

Puluh Kota selalu terjadi peningkatan dari tahun ke tahun. Dalam pelaksanaan kegiatan di Bagian Umum dengan anggaran sebesar Rp. 8.518.614.897,- dengan Realisasi sebesar Rp. 8.242.926.417,- atau sebesar 96,97%. Dimana sebagian besar dana dimaksud digunakan untuk Pengadaan, pemeliharaan dan penataan sarana dan Prasarana Kantor, antara lain : penataan Lobby utama kantor Bupati, penataan pada Ruang rapat Bupati, Wakil Bupati , Aula, perbaikan plafon dan lain- lain.

Dengan didukung oleh 6 Kegiatan dan 20 (dua puluh) Sub. Kegiatan, Bagian Umum dapat merealisasikan anggaran sebesar 96,97% dengan realisasi fisik sebesar 100%, seperti terlihat pada Tabel berikut :

Tabel. 3.3.3.1  
Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang menunjang kinerja Pengadaan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana Kantor

	SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	96.700.000	88.653.900,0	92%
2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	59.563.000	59.562.200,0	100%
3	Fasilitasi Kunjungan Tamu	1.001.550.000	999.392.217,0	100%
4	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	683.635.000	683.448.154,0	100%
5	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	520.768.500	513.578.400,0	99%
6	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000	5.000.000,0	100%
7	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	741.891.000	717.210.918,0	97%
8	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	85.487.567	81.450.000,0	95%
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.918.177.000	1.768.895.600,0	92%
10	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	240.460.000	200.417.335,0	83%
11	penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	915.255.000	914.630.117,0	100%
12	Pemeliharaan mebel	16.250.000	15.970.000,0	98%
13	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	27.517.000	26.165.000,0	95%
14	pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	244.923.700	244.137.300,0	100%
15	pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	225.790.000	223.849.000,0	99%
16	pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya	200.896.000	193.864.250,0	96%
17	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	165.120.000	165.072.000,0	100%
18	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	465.233.000	458.073.301,0	98%
19	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	271.280.000	262.155.720,0	97%
20	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	633.118.130	621.401.005,0	98%
	<b>Jumlah</b>	<b>8.518.614.897</b>	<b>8.242.926.417,0</b>	<b>97%</b>

Disamping mengelola sarana dan Prasarana kantor, Bagian Umum juga bertugas sebagai unit yang bertanggungjawab dalam mengelola kebersihan, penatausahaan kepegawaian, pengadaan dan pemeliharaan kendaraan dinas, fasilitasi tamu serta fasilitasi kebutuhan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris daerah.



( Gambar 13. Beberapa dokumentasi pemeliharaan sarana dan Prasarana Kantor sebagai pelaksanaan kinerja pada Bagian Umum )

## 2. Nilai komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja

Berdasarkan hasil Evaluasi APIP atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 oleh Inspektorat Kabupaten Lima Puluh Kota (penilaian pada tahun 2023) Sekretariat Daerah memperoleh nilai 70,40 dari target nilai 70 (persentase capaian 100,60%) dengan kategori peringkat BB dengan interpretasi Sangat Baik. Akuntabilitas yang sangat efisien dalam penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi serta pengukuran kinerja yang telah dilakukan sampai ke level eselon III/ Koordinator. Rincian hasil penilaian setiap komponen, sebagai berikut:

Tabel. 3.3.3.2  
Rincian Hasil Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja

Komponen	Bobot Komponen	Sub Komponen			Total Nilai
		Keberadaan	Kualitas	Pemanfaatan	
Perencanaan Kinerja	30	4,8	6,3	10,5	21,6
Pengukuran Kinerja	30	4,8	4,5	10,5	19,8
Pelaporan kinerja	15	2,4	3,6	6	12
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	3	5,25	8,75	17
Nilai Akuntabilitas Kinerja	100	15	19,65	35,75	70,4

Tabel. 3.3.3.3  
Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang mendukung kinerja Pencapaian Nilai  
Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Pengelolaan dan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	46.733.200	46.156.816	98,77%
2	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	47.226.000	45.469.249	96,28%
3	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	17.077.000	15.890.500	93,05%
4	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Publik dan Tata Laksana	17.592.000	17.014.500	96,72%
5	Koordinasi dan Penyusunan Laoran Kinerja Pemerintah Daerah	36.371.300	35.646.600	98,01%
Jumlah		164.999.500	160.177.665	97,08%

### 3. Persentase Terwujudnya Fasilitasi kegiatan protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku.

Fasilitasi Kegiatan keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan dengan target pada tahun 2023 adalah 100% dan dapat dicapai dengan realisasi maksimal 100%. Hal ini dikarenakan setiap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sudah terfasilitasi dengan maksimal, yang mana Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan merupakan bagian yang memang sudah melekat dengan agenda rutin pimpinan.





( Gambar 14. Beberapa Foto Dokumentasi dari kegiatan yang difasilitasi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah )

Kinerja pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan didukung oleh 1 (satu) Kegiatan dan 3 (tiga) Sub. Kegiatan dengan Realisasi Keuangan sebesar seperti disajikan di table dibawah ini :

Tabel. 3.3.3.4

Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang mendukung kinerja pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

	SUB. KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Fasilitasi Keprotokolan	1.663.796.000	1.386.871.887	83,36%
2	Fasilitasi Komunikasi pimpinan	109.015.000	106.129.540	97,35%
3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	97.245.000	97.035.459	99,78%
	Jumlah	1.870.056.000	1.590.036.886	85,03%

#### 4. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang Tersedia

Tersusunnya dokumen perencanaan dan pelaporan di lingkup Sekretariat Daerah, pada indikator ini telah tercapai target realisasi sebesar 100% dari Target 9 dokumen yang direncanakan. Dokumen- dokumen terkait perencanaan dan pelaporan di Sekretariat Daerah yang disusun sebagai berikut:

1. Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2021 – 2026
2. Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Sekretariat Daerah Tahun 2023.
3. Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahun Anggaran 2023

4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2023
5. Dokumen Penilaian Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) terkait SPIP di Bagian Perencanaan dan Keuangan Tahun 2023
6. Laporan Keuangan Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2023 Sekretariat Daerah
7. Laporan Realisasi Keuangan Semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya Tahun Anggaran 2023
8. Laporan Evaluasi Dokumen Perencanaan (Form E.75, Form E.78, Form E.80 dan Form E.81) Sekretariat Daerah Tahun 2023
9. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Tahun 2023

Disamping dokumen- dokumen diatas masih ada dokumen- dokumen yang dihasilkan oleh Bagian Perencanaan dan Keuangan yang digunakan untuk menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran per bulan, bahan- bahan LKPJ dan Realisasi Fisik dan Keuangan dan lain- lain, yang diharapkan dapat memenuhi akuntabilitas perangkat daerah dan mendapat umpan balik (feedback) bagi Sekretariat Daerah dalam mengoptimalkan pelayanan dan kinerja. Kinerja pada Bagian Perencanaan dan Keuangan didukung oleh 2 (dua) Kegiatan dan 8 (delapan) Sub. Kegiatan termasuk Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN serta Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah. Realisasi Keuangan mencapai 98.05% seperti disajikan di table dibawah ini :

Tabel. 3.3.3.5  
Realisasi Keuangan sub. Kegiatan yang mendukung kinerja pada Bagian  
Perencanaan dan Keuangan

SUB. KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.626.059.140	9.541.464.534	99,12%
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	230.559.700	217.491.900	94,33%
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	15.467.000	15.004.720	97,01%
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	151.234.500	143.078.600	94,61%
5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	9.184.800	8.898.800	96,89%
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	181.389.194	167.787.759	92,50%
7	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100.000.000	10.882.100	10,88%
8	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	400.000.000	400.000.000	100,00%
Jumlah		10.713.894.334	10.504.608.413	98,05%

### 3.4. ANALISIS EFISIENSI ANGGARAN

Alokasi dan realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota pada tahun 2023 pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4.1.  
REALISASI ANGGARAN 2023  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

NO	IKU	PERSENTASE			PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN			KET
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN		RENCANA	REALISASI	CAPAIAN (%)	
1	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasi bidang Pemerintahan	100%	100%	100%	Administrasi Tata Pemerintahan	138.930.000	138.228.800	99,50%	Efisien
					Fasilitasi Kerjasama Daerah	165.869.100	165.742.110	99,92%	
					<b>Total</b>	<b>304.799.100</b>	<b>303.970.910</b>	<b>99,73%</b>	
2	Indeks ABS - SBK	1,7	1,84	108,2%	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat	12.169.535.000	12.037.865.397	98,92%	Efisien
3	Persentase Jumlah Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDJH	100%	100%	100%	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	367.871.350	367.742.044	99,96%	Efisien
4	Persentase Peningkatan Koordinasi sektor perekonomian	81%	81%	100%	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	123.742.800	122.928.724	99,34%	Efisien
					Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	36.297.000	33.552.309	92,44%	
					<b>Total</b>	<b>160.039.800</b>	<b>156.481.033</b>	<b>97,78%</b>	
5	Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	100%	100%	100%	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	196.898.650	193.347.902	98,20%	Efisien
6	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku	88%	100%	113%	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	200.000.000	193.151.035	96,58%	Efisien
7	Persentase sarana dan prasarana KDH/WKDH dalam kondisi baik	100%	96,76%	96,76%	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.841.448.000	1.831.056.471	99,44%	Efisien
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	520.768.500	513.578.400	98,62%	
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.750.555.567	2.572.556.518	93,53%	
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.871.091.700	1.819.033.002	97,22%	
					Administrasi Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	165.120.000	165.072.000	99,97%	
					Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Daerah	1.369.631.130	1.341.630.026	97,96%	
					<b>Total</b>	<b>8.518.614.897</b>	<b>8.242.926.417</b>	<b>96,76%</b>	

8	Nilai komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	70	70,4	100,6%	Penataan Organisasi	164.999.500	160.177.665	97,08%	Efisien
9	Persentase Terwujudnya Fasilitas kegiatan protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	100%	100%	100%	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1.870.056.000	1.590.036.886	85,03%	Efisien
10	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah yang tersedia	9 dokumen	9 dokumen	100%	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10.032.505.140	9.925.938.554	98,94%	Efisien
					Administrasi Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	681.389.194	578.669.859	84,93%	
					<b>TOTAL</b>	<b>10.713.894.334</b>	<b>10.504.608.413</b>	<b>98,05%</b>	

Sesuai DPA-P Tahun anggaran 2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota mengelola anggaran sebesar Rp 34.666.708.631,- yang sudah termasuk belanja pegawai, yaitu belanja gaji dan tunjangan. Realisasi keuangan sebesar 97,36% dengan penyerapan dana sebesar Rp 33.750.307.702,-

Dari sisi akuntabilitas kinerja Program dan Kegiatan, Sekretariat Daerah melaksanakan 3 program dan 18 kegiatan dan 57 Sub Kegiatan. Perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan sampai akhir bulan Desember tahun 2023 adalah realisasi fisik sebesar 100 %.

Dari hasil pengukuran kinerja, secara umum kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dikategorikan **sangat baik**. seluruh Indikator Kinerja dibuktikan bahwa rata-rata capaian dari 10 (sepuluh) indikator kinerja berada di interval 91-100 atau sangat berhasil.

### 3.5. TINDAK LANJUT REKOMENDASI INSPEKTORAT KABUPATEN

Berdasarkan Hasil evaluasi yang dilakukan Inspektorat Kabupaten Lima Puluh Kota atas Sistem akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, ada beberapa rekomendasi yang dikeluarkan untuk Sekretariat Daerah agar ditindaklanjuti. Beberapa diantaranya yaitu :Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi internal, Pencapaian Sasaran/ Kinerja Organisasi. Beberapa rekomendasi yang sudah ditindaklanjuti antara lain:

Tabel 3.5.1.  
Tindak Lanjut Rekomendasi Inspektorat Kabupaten

NO	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1	Menyusun diagram <i>crosscutting</i> yang menampilkan sasaran yang saling berhubungan antar OPD	Diagram Crosscutting sedang dalam pembahasan dan penyusunan di sub koordinator perencanaan Sekretariat Daerah
2	Laporan realisasi rencana aksi secara berkala setiap Triwulan dan di Administrasikan dengan Baik	Laporan realisasi Rencana Aksi sedang dalam tahap penyusunan Laporan
3	Pengumpulan data kinerja dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi)	Secara umum, seluruh ASN sudah menggunakan aplikasi SKP online untuk data kinerja. Dimana secara berkala seluruh pegawai ASN melaporkan kinerjanya masing-masing setiap bulan melalui aplikasi tersebut
4	Pengukuran capaian dengan memanfaatkan teknologi informasi (aplikasi)	Pengukuran Capaian Kinerja belum memanfaatkan aplikasi/teknologi informasi
5	Dokumen laporan kinerja menampilkan upaya nyata dan / atau hambatannya dalam bentuk analisa keberhasilan dan kegagalan	Analisa keberhasilan dan kegagalan dalam penyampaian Laporan kinerja masih dalam proses pembahasan
6	Menyusun pedoman/SOP Evaluasi AKIP	SOP Evaluasi AKIP sedang dalam tahap penyusunan
7	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dengan menggunakan teknologi informasi (aplikasi)	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dengan menggunakan teknologi informasi (aplikasi) dalam tahap pembahasan
8	Segera melaksanakan tindak lanjut terhadap rekomendasi pada laporan tahun lalu yang masih dalam proses tindak lanjut	Rekomendasi pada tahun lalu sudah ditindaklanjuti dengan melakukan Reviu terhadap dokumen Renstra secara berkala, yang dilakukan per Triwulan. Kegiatan bertujuan untuk melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra. Reviu terhadap dokumen renstra Sekretariat Daerah ini dikoordinasikan oleh Bapelitbang. Terkait dengan hasil evaluasi yang lain dan rekomendasi yang diberikan oleh inspektorat akan ditindaklanjuti dan sesuai dengan kewenangan dan aturan yang berlaku
9	Melakukan perencanaan/evaluasi rencana aksi terhadap strategi, kebijakan dan aktivitas dalam mencapai kinerja	Belum ada tindak lanjut
10	Menyusun pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja berupa SOP Pengumpulan data kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja serta perencanaan kinerja serta perencanaan kinerja	sedang dalam tahap pembahasan
11	Indikator tujuan organisasi pada renstra	Indikator Tujuan belum ditetapkan pada renstra OPD, sedang dalam tahap pembahasan

### 3.6. PRESTASI YANG DIPEROLEH TAHUN 2023

Pada tahun 2023 ini prestasi yang dicapai Sekretariat Daerah adalah mendapatkan Piagam Penghargaan Kabupaten/Kota Peduli Hak Asasi Manusia (HAM) Tahun 2022 dalam Rangkaian Peringatan Hari Hak Asasi Manusia Sedunia ke-75 Tahun 2023 pada tanggal 15 November 2023. Penilaian ini dikoordinir Bagian Hukum yang dilaksanakan oleh Menteri

Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Direktorat Jenderal Hak Asasi Manusia.



( Gambar 15. Penyerahan Piagam Penghargaan Kabupaten/Kota Peduli HAM Tahun 2022 )

Kabupaten Lima Puluh Kota raih predikat juara umum pada pergelaran MTQ Nasional ke-40 Tingkat Provinsi Sumatera Barat (Sumbar) di Solok Selatan. Kabupaten Lima Puluh Kota berhasil membuat sejarah baru dengan memastikan juara umum setelah mendapat total nilai 83, setelah menyingkirkan juara bertahan yaitu Kota Padang yang berada diperingkat dua dengan total nilai 66. Wakil Gubernur Sumatera Barat Audy Joinaldy menyerahkan tropi juara umum langsung kepada Bupati Lima Puluh Kota.

Penetapan Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai juara umum MTQ Nasional ke-40 Tingkat Provinsi Sumbar di Solok Selatan tertuang dalam Surat Keputusan Dewan Hakim Nomor 3/12/2023 tentang Juara Umum dan Peringkat 10 Besar MTQ Nasional ke-40 Tingkat Provinsi Sumbar Tahun 2023. Adapun peringkat 5 besar pergelaran MTQ Nasional ke-40 Tingkat Provinsi Sumatera Barat yang ditutup secara resmi oleh Wakil Gubernur Sumatera Barat Audy Joinaldy di Solok Selatan yaitu: Kabupaten Lima Puluh Kota dengan nilai 83, Kota Padang dengan nilai 66, Kabupaten Agam dengan nilai 56, Kabupaten Solok Selatan dengan nilai 50, serta Kabupaten Padang Pariaman dengan nilai 42.



**Lima Puluh Kota Ukir Sejarah  
Juara Umum MTQN Tingkat Prov Ke 40**

( Gambar 16. Penyerahan Tropi Juara Umum MTQ Nasional ke-40 Tingkat Provinsi Sumatera Barat di Solok Selatan pada tanggal 17 Desember 2023 )

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 KESIMPULAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Sekretariat Daerah Kab. Lima Puluh Kota Tahun 2023 ini merupakan laporan capaian kinerja selama tahun 2023 yang menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis.

Berdasarkan hasil pengukuran evaluasi dan analisis pencapaian sasaran strategis yang telah melalui proses penyesuaian dan penajaman sasaran yang didukung indikator setingkat *outcome*, dapat diperoleh hasil evaluasi kinerja secara mandiri menunjukkan bahwa indikator kinerja yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2023 dapat dilaksanakan sesuai target, walaupun masih ada hal-hal lainnya yang harus diperhatikan agar kinerja Setda Kabupaten Lima Puluh Kota lebih baik lagi. Jika terdapat indikator sasaran yang belum memenuhi target yang ditetapkan, kami akui semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan sebagai manusia, karena disadari kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT. Namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tentunya harus menjadi motivasi untuk lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

### **4.2 LANGKAH- LANGKAH DIMASA YANG AKAN DATANG**

Walaupun hasil pengukuran kinerja, secara umum kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat dikategorikan sangat baik, harus diakui pula bahwa Pelaksanaan program dan kegiatan lingkungan Sekretariat Daerah masih memiliki kelemahan karena keterbatasan Sumber daya yang ada

namun kedepan diharapkan peran dan dukungan dari semua pihak agar seluruh target kinerja berhasil dengan optimal.

Oleh karena itu diharapkan kepada seluruh aparatur dari berbagai level mulai dari pimpinan sampai pelaksana di tingkat bawah agar senantiasa bekerja dengan integritas, moral, disiplin dan usaha maksimal sesuai dengan bidang tugasnya mewujudkan tujuan, serta mengevaluasi kinerja sehingga diharapkan kedepan secara bertahap kelemahan dan kekurangan tersebut dapat diperbaiki.

Pada akhirnya diharapkan kinerja di lingkungan Sekretariat Daerah yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dapat terlaksana dengan baik.

Sarilamak, Februari 2024



**Pih. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

**HERMAN AZMAR, AP, M.Si**  
**Pembina Utama Muda (IV/c)**  
**NIP. 19730913 199311 1 001**



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
SEKRETARIAT DAERAH**

Bukik Limau Jalan Raya Negara Km 10 Sarilamak, Kode Pos 26271  
Telp. (0752) 7750503 Fax. (0752) 7750494 – 7750495  
Email : [kab50kota@gmail.com](mailto:kab50kota@gmail.com) Web Site : [www.limapuluhkotakab.go.id](http://www.limapuluhkotakab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KAB. LIMA PULUH KOTA

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

Nama : **SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO**  
Jabatan : BUPATI LIMA PULUH KOTA

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sarilamak, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
BUPATI LIMA PULUH KOTA

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

PIHAK PERTAMA,  
SEKRETARIS DAERAH

WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si  
Pembina Utama Madya / (IV/d)  
NIP. 19640404 198603 1 017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya pemahaman dan partisipasi masyarakat dalam pengalaman adat dan kehidupan beragama	Indeks ABS – SBK (Kesra)	Nilai	1,7
2.	Meningkatkan fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Hukum	Persentase terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan	%	100
		Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	%	100
3.	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Sektor Perekonomian	%	81
		Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	%	100
		Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE sesuai dengan aturan perundang- undangan yang berlaku	%	88
4.	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien	Persentase Sarana dan Prasarana kantor dalam kondisi baik	%	100
		Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	Nilai	70
		Persentase terfasilitasinya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	%	100
		Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	Dokumen	9

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	21.338.283.283
2.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp.	9.605.009.450
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp.	495.030.800
<b>Jumlah..</b>		<b>Rp.</b>	<b>31.438.323.533</b>

**BUPATI LIMA PULUH KOTA**

**SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO**

Sarilamak, Januari 2023

**SEKRETARIS DAERAH**

**WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19640404 198603 1 017